



Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Auditoria Interna
Av. Frei Paulino, nº 30, 3º andar - Bairro Abadia Uberaba/MG CEP 38025-180
(34) 3700-6052 E-mail: auditoria@uftm.edu.br

RELATÓRIO

RELATÓRIO: 153035.2018.6
ASSUNTO: Análise dos Controles Internos da Gestão da Frota de Veículos da UFTM
TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de Acompanhamento
UNIDADES AUDITADAS: Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Serviços e Logística
Seção de Transporte
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Divisão de Patrimônio

Senhora Reitora,

Em atenção ao disposto no Art. 6º, I e IX c/c Art. 13, I e IV do Regulamento Interno da Auditoria Interna, aprovado pela Resolução/CONSU/UFTM nº 9, de 25 de maio de 2017, apresentamos o resultado dos exames realizados sobre os atos e fatos referentes aos controles internos da Gestão da frota de veículos da UFTM.

I – OBJETIVOS DA AUDITORIA

O objetivo geral desta ação consistiu em avaliar os controles internos adotados pela Seção de Transporte no Campus Uberaba, referentes à gestão da frota de veículos institucional, própria e terceirizada.

Para se atingir o objetivo geral, verificou-se se são adotados os seguintes controles:

- Cumprimento das normas gerais e institucionais de utilização dos veículos oficiais;
- Registros dos veículos da UFTM no sistema patrimonial (próprio da instituição – termos de responsabilidade) e nas contas contábeis (SIAFI);
- Despesas com combustíveis e manutenção;
- Contratação de seguro (roubo, furto, danos contra terceiros, etc);
- Controle da guarda e utilização dos veículos, com registro de quilometragem;
- Existência de veículos em desuso;
- Controle que indique a responsabilidade no caso de infração de trânsito, e as providências adotadas quando caracterizada a conduta tanto por servidor, quanto por terceirizado;
- Elaboração do Plano Anual de Aquisição de Veículos e de estudo de viabilidade prévio à contratação de empresas terceirizadas de locação de veículos com mão-de-obra.

A gestão regular da frota é importante pois esta atividade contribui com muitas atividades desenvolvidas na área fim (ensino, pesquisa e extensão), bem como para o uso adequado dos recursos públicos.

II – ESCOPO DO TRABALHO

A partir dos resultados da aplicação da Matriz de Risco para elaboração do PAINT/2018, a gestão da frota de veículos foi classificada dentre as ações prioritárias de auditoria, sendo incluída no item 7.3, do PAINT/2018 – item 4 do Anexo Cronograma Anual das Atividades.

Porém, antes mesmo de constar como ação do PAINT, algumas solicitações de auditoria tinham sido emitidas para a unidade auditada, em decorrência de análises efetuadas pela AUDIN em outra ação (Análise dos Recursos do Museu dos Dinossauros – RA 153035.2018.7), bem como em decorrência das informações constantes dos Relatórios de Gestão dos exercícios de 2016 e 2017.

Os trabalhos desta ação de auditoria foram realizados entre abril a agosto de 2018, e abrangeu os atos de gestão realizados entre janeiro a dezembro de 2017.

Foram analisados os veículos da frota da UFTM, descritos abaixo:

Nº	PATRIMONIO	PLACA	MODELO	ANO	Unidade
1	28389	GMF 2696	VW/7.110 S	1988	UFTM
2	45517	GMF 1019	Fiat/Fiorino IE	1995	UFTM
3	95057	GMF 6647	Peugeot/Boxer F330C 23S	2010	UFTM
4	60227	GMF 2810	IMP/GM Silverado	1998	UFTM
5	69381	GMF 5154	Nissan/Frontier 4x4 XE	2006	UFTM
6	122470	HMG 5002	GM/S10 Colina S	2005	UFTM
7	125128	HMW 5253	M. Benz/710	2010	HC - UFTM
8	73725	GMF 5744	Agralena 8.5 Unisaude AT	2008	UFTM
9	112815	GMF 6913	Agrale/Masca Gran Midi U	2011	UFTM
10	71828	GMF 0264	Fiat/Elba Weekend IE	1992	UFTM
11	67225	HCU 6278	I/M. Benz 313 CDI Sprinterm	2005	UFTM
12	67419	GMF 4769	VW/Kombi	2005	HC - UFTM
13	91203	GMF 6532	Fiat/Ducato Minibus	2010	UFTM
14	48899	GMF 1659	VW/Parati CL 1.6 MI	1997	UFTM
15	60067	GMF 2809	Imp/Mbenz 310D Sprinterc - 15 l	1998	UFTM
16	92135	GMF 6556	GM/Celta 2P Spirit	2010	UFTM
17	91204	GMF 6533	Fiat/Ducato Minibus	2010	UFTM
18	28386	GMF 2697	M.B./M. Benz	1988	UFTM
19	117843	GMF 7036	VW/Mascarello Roma	2011	UFTM
20	60114	GMF 2807	VW/Parati CL 1.6 MI	1998	UFTM
21	67417	GMF 4767	VW/Parati CL 1.6	2006	UFTM
22	67418	GMF 4768	VW/Parati CL 1.6	2006	UFTM
23	122472	HMG 4670	Marcopolo/Volare V8 ON	2005	UFTM
24	113949	GMF 7117	Chevrolet/Celta 1.0 LS	2012	UFTM
25	113948	GMF 7116	Chevrolet/Celta 1.0 LS	2012	UFTM
26	62669	GMF 3319	VW/Gol	2001	UFTM
27	60115	GMF 2808	VW/Santana	1998	UFTM
28	106073	OGW 9667	I/Peugeot 408 Allure	2011	UFTM
29	106079	OGW 9617	I/Peugeot 408 Allure	2011	UFTM
30	106078	OGW 9657	I/Peugeot 408 Allure	2011	UFTM
31	106077	OGW 9687	I/Peugeot 408 Allure	2011	UFTM
32	69414	CWI 7187	GM/Astra Sedan Advantage	2007	UFTM
33	38790	GMF 0032	GM/Caravan	1991	UFTM
34	38718	GMF 0036	VW/Kombi	1992	UFTM
35	125927	OPL 0445	PAS/Motocicleta - Honda	2012	UFTM
36	125924	OPL 0450	PAS/Motocicleta - Honda	2012	UFTM
37	125925	OPL 0442	PAS/Motocicleta - Honda	2012	UFTM
38	125926	OPL 0453	PAS/Motocicleta - Honda	2012	UFTM
39	125649	OPH 0755	Ford/Cargo 816 S/Fechada	2012	UFTM
40	125648	OPH 0752	Ford/Cargo 816 S/aberto	2012	UFTM
41	160959	GMF 2139	S10 - Camionete	1998	HC - UFTM
42	129158	GMF 7313	Ducato - Microbus	2012	UFTM
43	149401	GMF 7799	Marimar - Ambulância	2014	HC - UFTM
44	150844	GMF 7802	Mutirão - Caminhão	2014	UFTM
45	152945	JJU 1867	Worker - Caminhão	2011	HC - UFTM
46	169882	HLM 4579	Jumper - Microonibus	2011	HC - UFTM
47	119544	GMF 0343	GM/D 20 Custom S	1993	UFTM
48	170052	HMG 5001	GM/ S10 Colina S	2005	UFTM

49	119543	GMF 0937	Fiat/Elba Weekend IE	1994	UFTM
50	26545	GMF 5184	VW/Kombi	1979	HC - UFTM

Os exames incluíram análises documentais (Mapas de Controle Anual do Veículo Oficial), verificação dos registros dos veículos no sistema patrimonial e no Balancete (SIAFI), bem como os controles internos da unidade auditada.

No primeiro momento dos trabalhos de auditoria, efetuado em 2017, foram verificados os veículos que integram o patrimônio da UFTM, e o registro no Sistema de Patrimônio e no Balancete (SIAFI), comparando as informações com as do Quadro 55 – Relatório de veículos em uso ou sob a responsabilidade da UFTM, informado no Relatório de Gestão Ano 2016.

No segundo momento, realizado entre os meses de abril a outubro de 2018, foram solicitados os documentos abaixo relacionados para análise:

1. Solicitação de Transporte em Veículo Oficial;
2. Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial, de acordo com art. 24, da IN/SLTI/MP nº 3, de 15/5/2008;
3. Formulário de Avaliação do Motorista;
4. Relatórios de Viagens;
5. Autorizações de Fornecimento de Combustível e Lubrificante;
6. Prestação de Contas das despesas de viagens;
7. Documento comprobatório da vistoria efetuada pelo motorista, ou servidor responsável, das condições do veículo;
8. Termo de Compromisso assinado pelo servidor para condução de veículo oficial, nos casos previstos em lei;
9. Relação de multas dos veículos oficiais;
10. Comprovantes dos seguros referentes aos veículos;
11. Plano Anual de Aquisição de Veículos – PAAV, de acordo com o art. 27, da IN/SLTI/MP nº 3, de 15/5/2008;
12. Estudos preliminares à contratação de empresa terceirizada para locação de veículos com mão de obra.

Foram observadas as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e a legislação pertinente ao tema de estudo, objetivando analisar os atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho, bem como o acompanhamento preventivo nos atos de gestão futuros.

Não houve restrição de informações aos trabalhos de auditoria.

Quanto aos valores envolvidos nesta ação de auditoria, os veículos da UFTM patrimoniados totalizam R\$ 1.695.842,00, conforme tabela FIPE.

III – RESULTADO DOS EXAMES

Área: Gestão Patrimonial

Subárea: Meios de Transportes

Assunto: Avaliação dos Meios de Transportes

Constatação 1 – Ausência de seguro da frota de veículos oficiais da UFTM

Fato

Para verificar a contratação de seguros para a frota da UFTM, por meio da SA 17, de 9/4/2018, foram solicitadas as apólices de seguros contratadas.

Constatou-se que a frota de veículos oficiais não está segurada contra roubo, furtos ou colisões, em que pese ter sido autorizada a contratação do serviço desde dezembro de 2016.

Causa

Interpretação equivocada da legislação referente à cotação de preços embasadora de procedimentos licitatórios.

Manifestação da Unidade Auditada

Por meio do Memorando nº 151/2018/SETRANS/DSL/PROAD, de 16/4/2018, foi encaminhada justificativa informando que:

“O processo para o Seguro Automotivo já está autorizado desde 21/12/2016. O embate fica na cotação de preços, que conseguimos apenas uma. Anexei alguns dos muitos e-mails que mandamos para diversos corretores. Tentamos contato via telefone, também sem retorno”.

Foi encaminhada cópia do Memorando nº 82/2016/ST/DSL/PROAD/UFTM, 11/8/2016, que solicita a autorização para contratação de seguros automotivos para veículos da UFTM, constando o de acordo da Reitora em 21/12/2016.

Bem como cópia de dois e-mails solicitando cotações a corretoras, datados de 27/3/2018 e 2/4/2018, e cópias de cotação encaminhadas pelas empresas Sul América Auto e Itaú Seguro Auto, referentes ao ano de 2016.

No memorando acima indicado consta o seguinte:

“1. Solicito autorização para providenciar o início das formalidades, para contratação de seguro dos veículos da UFTM, autorização para elaboração do respectivo termo de referência e posterior envio aos setores responsáveis para viabilizarmos esta contratação.

2. Informo que na atual conjuntura econômica do país e da Universidade é um risco transitarmos com veículos desta Universidade sem estes estarem cobertos por seguro, pois o elevado preço de reparo ou até mesmo perda total do bem poderá impactar severamente no ativo patrimonial da UFTM.

3 Por ter ciência da dificuldade econômica, a princípio solicito que sejam inclusos neste seguro apenas veículos mais novos e que transportam um elevado número de passageiros, pois são mais valiosos e a sua falta será sentida com maior gravidade pela comunidade acadêmica.

4. Para dar fundamento a esta solicitação envio em anexo, planilha com dados dos veículos que devem ser segurados e também os valores dos prêmios dos seguros, inclusive para verificarmos o valor médio anual em caso da referida contratação.”

Análise da Auditoria Interna

Os veículos são utilizados para atividades de caráter administrativo e acadêmico, transportando servidores e alunos para reuniões, treinamentos, viagens de estudo ou trabalho, bem como o transporte de cargas, dentro e fora da cidade. Desta forma, é viável a contratação de seguro para a frota de veículos da instituição, pois as atividades envolvem riscos consideráveis aos alunos, servidores e terceiros, bem como ao patrimônio da UFTM, conforme ressaltado no Memorando 82/2016/ST/DSL/PROAD/UFTM.

De acordo com a resposta apresentada, foi realizado estudo de viabilidade do custo benefício da contratação, elegendo-se os veículos mais novos e que transportam maior número de passageiros, caracterizando uma boa prática, todavia, a dificuldade de cotação não se caracteriza como total empecilho à contratação.

Devem ser verificadas as regras dispostas na IN/SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela IN/SLTI/MP nº 3, de 20 de abril de 2017, a qual rege a cotação de preços precedentes aos processos licitatórios, inclusive os casos excepcionais em que se admite a contratação com menos de três pesquisas, conforme Art. 2º, § 6:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

§6º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

Logo, a citada Instrução Normativa admite o uso de menos de três preços ou fornecedores, porém, para o uso dessa medida deve haver a devida justificativa pela Autoridade Competente com as razões de não aplicação do disposto na norma.

Tal fato pode acontecer, dentre outros motivos, em decorrência de condições e características inerentes ao objeto, ou mesmo dificuldades quanto ao modo de fornecimento do bem ou prestação do serviço, conforme o caso em comento.

Além disso, é possível a cotação do valor de seguro para automóveis por meio da *internet* em sites especializados tais como: www.minutoseguros.com.br, www.meuseguromaisbarato.com.br, autocompara.com.br, dentre outros.

Desta feita, em que pese a justificativa apresentada, referente as dificuldades em se conseguir as cotações de preços, para formalizar o processo de contratação de seguros para a frota de veículos da UFTM, é importante destacar a necessidade desta contratação, inclusive frente às possibilidades normativas citadas.

Recomendação

Formalizar processo licitatório para contratação de seguro para a frota de veículos oficiais pertencentes a UFTM, após estudo de viabilidade de custo/benefício, considerando-se as disposições da IN/SLTI/MP 5/2014 atinentes à pesquisa de preços.

Constatação 2 – Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial incompleto - falha nos controles internos referente ao consumo de combustíveis por veículo

Fato

Nos Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial dos veículos da UFTM, estavam ausentes informações relacionadas aos campos abaixo indicados, conforme previsto na Norma Procedimental de Utilização de Veículo Oficial nº 50.03.008, item 8.7:

1. 06 – Grupo,
2. 09 – Placa anterior
3. 10 – UF
4. 11 – Localização (Município)
5. 12 – UF
6. 19 – Valor de Mercado
7. 22 – Consumo de Combustível por Litro
8. 26 – Reparo

Por meio da SAI 47, de 11/7/2018, foram solicitadas justificativas e a correção das informações.

Causa

Falha nos controles internos referentes ao acompanhamento das despesas com consumo de combustível e manutenção da frota de veículos.

Manifestação da Unidade Auditada

Por meio do Mem. 145/2018/SETRANS/DSL/PROAD/UFTM, de 26/7/2018, foram enviados novos mapas para análise.

Análise da Auditoria Interna

Nos Mapas enviados pela Seção de Transporte permaneceram ausentes as informações relativas ao campo 22 – Consumo de combustível por litro, em desacordo com a Norma Procedimental de Utilização de Veículo Oficial nº 50.03.008.

Conforme Instruções para preenchimento do Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção de Veículo Oficial, o campo 22 é destinado a quantidade de litros de combustível consumidos no mês, sendo que o campo 23 – quilômetros rodados por litro de combustível no mês, é o resultado da divisão do campo 21 – Número de quilômetros rodados no mês, pelo campo 22.

Nos mapas enviados, de forma equivocada, foi aferido o consumo de quilômetros rodados por litro de combustível efetuando-se a divisão do total pago no mês pelo número de quilômetros rodados no mês, obtendo-se valores não condizentes com a realidade.

Desta forma, é importante que todas as informações constem no mapa, demonstrando a realidade do consumo de combustível de cada veículo oficial, o que contribui para melhores práticas de controle, por exemplo, verificação da média de consumo no mês e abastecimentos fora desta média, necessidade de reparos, em caso de aumento significativo do consumo.

A respeito deste tipo de controle, foi previsto na Cláusula 10 do Contrato 3/2016, firmado com a empresa Trivalle Administração Ltda., nos itens 10.9 a 10.11, a emissão de relatórios de histórico, de uso e financeiros, nos seguintes termos:

“10.9 Relatório histórico: deverá fornecer mensalmente informações sobre o consumo de combustível de cada veículo, preços praticados em cada abastecimento, análise de consumo de combustível por veículo;

10.10 Relatório de uso: deverá fornecer informações semanais sobre o uso de combustível por veículo, discriminando o posto credenciado onde foi realizado o abastecimento, localidade, horário, tipo de combustível, número de litros, valor, placa do veículo e o condutor (que através de senha executou o abastecimento);

10.11 Relatório financeiro: deverá fornecer extrato quinzenal de conta corrente por unidade identificando o consumo de combustível por veículo.”

Logo, foram previstos no Contrato 3/2016, instrumentos de controle, tais como os da IN/SLTI/MP 3/2008 e da Norma Procedimental 50.03.008.

Desta feita, os relatórios em comento poderão substituir as informações do mapa no que tange ao controle do consumo de combustíveis, somando-se às demais informações que devem constar do mapa, como as de reparo e manutenção e conservação.

Recomendação

Aprimorar os controles internos referentes ao acompanhamento de quilometragem rodada por veículos no mês, e ao consumo de combustíveis, preenchendo de forma correta os Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção de Veículo Oficial, de acordo com o disposto na Norma Procedimental/UFTM 50.03.008 e na IN/SLTI/MP 3/2008 ou exigindo da empresa contratada para gestão do abastecimento da frota, os relatórios de histórico, de uso e financeiro, conforme previsto nos itens 10.9 a 10.11 da Cláusula 10 do Contrato 3/2016.

Constatação 3 – Falhas nos controles de abastecimento de Combustível e Lubrificantes – utilização de tambores e consumo por veículos em uso no HC/UFTM.

Fato

Foram solicitadas as Autorizações de Fornecimento de Combustível e Lubrificante, referentes aos meses de janeiro, maio e setembro de 2017, e em resposta a Seção de Transporte enviou os Relatórios de Produtos e Serviços por Veículo – Analítico da Empresa Trivalle Administração Ltda., contratada por meio do Contrato nº 3/2016, cujo objeto é o seguinte:

“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis, envolvendo a implantação e fornecimento, com utilização de sistema informatizado e integrado via web em tempo real (real time) ou cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada.”

A respeito do assunto, a Norma Procedimental 50.03.008 da UFTM que trata da Utilização de Veículo Oficial dispõe o seguinte:

“5.13.1 O abastecimento e a lubrificação do veículo somente poderão ser efetuados no Posto de Serviços, contratado, mediante a apresentação da "Autorização de Fornecimento de Combustível e Lubrificante".

Quando da elaboração da norma, a forma de contratação de fornecimento de combustível era por meio de posto específico que se sagrava vencedor em certame licitatório.

Atualmente contrata-se empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis, a qual credencia um determinado número de estabelecimentos, nos quais a Administração pode abastecer, mediante a apresentação de cartão magnético com senha, utilizados por servidores por ela indicados.

Todavia, em que pese a forma de abastecimento ter sido alterada, a Norma Procedimental/UFTM 50.03.008 não foi atualizada ao mesmo tempo em que se optou pela modificação dos procedimentos.

Além disso, há fragilidade nos controles relativa ao abastecimento realizado em tambor, pois não consta campo específico no sistema fornecido pela contratada para justificativa do consumo nestes casos. De acordo com os relatórios analíticos de janeiro, maio e setembro de 2017, foram realizados os seguintes abastecimentos desse tipo:

Veículo	Data	Litros	Valor
UFT-001 Tambor	11/01/2017	20,00	79,98
	24/01/2017	40,00	154,76
	09/05/2017	200,00	609,80
	18/05/2017	96,94	378,00
	22/05/2017	22,91	89,35
	15/09/2017	22,56	90,00
UFT-002 Tambor	03/01/2017	55,70	222,47
	17/01/2017	55,42	221,35
	19/05/2017	55,14	215,01

Ainda, os veículos abaixo relacionados, utilizados pelo Hospital de Clínicas, foram abastecidos com recursos do Contrato Trivalle/UFTM 3/2016, em que pese o Contrato de Gestão 22/2013 firmado com EBSEH:

Veículo	Data	Qde Litros	Valor
GMF 2139	04/01/2017	52,48	162,64
	20/01/2017	48,99	151,82
	05/05/2017	46,84	142,82
	23/05/2017	36,55	113,27
	30/05/2017	52,85	163,78
	06/09/2017	40,53	129,05
	21/09/2017	45,00	143,96
GMF 7799	09/01/2017	34,29	136,99
	19/05/2017	43,49	169,60
	12/09/2017	35,73	142,55
HMW 5253	11/01/2017	105,00	335,90
HLM 4579	16/05/2017	66,25	202,00
	13/09/2017	66,22	215,81
JJU 1867	21/09/2017	109,83	362,33

Por meio da SA 47/2018, de 11/7/2018, foram solicitadas justificativas a respeito da ausência de justificativa para os abastecimentos, bem como sobre o consumo relativo aos veículos em uso pelo HC/UFTM.

Causa

Falhas no planejamento das novas formas de controle de abastecimento da frota de veículos, referente a não previsão no sistema de todos os campos necessários para o efetivo controle, a exemplo de campo para justificativa, quando cabível (abastecimento por tambor).

Ausência da gestão plena das atividades e recursos do HC/UFTM pela Ebserh, em conformidade com o Contrato de Gestão 22/2013.

Manifestação da Unidade Auditada

Por meio do Mem. 145/2018/SETRANS/DSL/PROAD/UFTM, de 26/7/2018, foi informado quanto às autorizações de abastecimento o seguinte:

“1. A norma foi elaborada antes da realização do contrato Trivale abastecimento, a partir do contrato da Trivale não foi necessária a realização de autorização de fornecimento de combustível, devido a utilização de cartão e senha para abastecimento. Será corrigido na elaboração de uma outra norma.

2. Conforme informado no item acima, devido a utilização de cartão e senha para abastecimento não realizamos Autorização de Fornecimento de Combustível, a utilização do contrato 03/2016 por parte do hospital foi autorizado pela PROAD.

3. Conforme informado no item acima, devido a utilização de cartão e senha para abastecimento não realizamos Autorização de fornecimento de Combustível, a utilização do combustível em Tambor UFT-001 e UFT002 se faz necessária para abastecimento dos tratores de roçar grama, roçadeiras, equipamentos da gráfica e gerador do hospital”.

Ainda, foi informado pelo Chefe da Seção de Transporte em reunião com servidoras da AUDIN, em 4/10/2018 (documento SEI 0113959), o seguinte:

Quanto aos abastecimentos dos veículos do HC/UFTM:

“que são seguidos os mesmos trâmites para os demais veículos da UFTM, os motoristas recebem um cartão magnético específico para cada veículo, e abastecem mediante senha. Mencionou que tem conhecimento que foi realizado pela Ebserh processo licitatório para fornecimento de combustível, porém que não foi firmado contrato por ausência de recurso financeiro. Esclareceu ainda que os motoristas são contratados pela Ebserh, os quais realizam as vistorias semanais e enviam os check list para a SETRANS”.

No que tange aos abastecimentos em tambor relatou que:

“são realizados para abastecimento de máquinas da gráfica, roçadeiras, tratores de roçar e para o gerador do HC/UFTM. Que os tambores são levados aos postos pelos motoristas, geralmente do DEC, que posteriormente abastecem os equipamentos. Mencionou que a requisição é feita verbalmente e cada tambor tem um cartão de abastecimento, porém que não há controle quanto à destinação dos combustíveis e dos históricos de consumo de cada equipamento”.

Análise da Auditoria Interna

De acordo com as justificativas apresentadas, a partir da contratação da Empresa Trivale, por intermédio do Contrato nº 3/2016, a unidade auditada considerou desnecessária a Autorização de Fornecimento de Combustível e Lubrificantes, devido a utilização de cartão e senha, pelos motoristas, para abastecimento.

Nos relatórios gerenciais extraídos do sistema fornecido pela empresa contratada, constam os seguintes dados: estabelecimento/fornecedor, cidade, UF, produto, data, valor unitário, valor total, quantidade, quilometragem, motorista, número do cartão e responsável pela autorização do fornecimento.

Por meio das informações disponíveis no sistema é possível aferir média de consumo e quilometragem por mês dos veículos, a identificação de quem efetuou o abastecimento, bem como o servidor responsável pela autorização do fornecimento.

Logo, a autorização de fornecimento, diante do novo sistema contratado tornou-se obsoleta, todavia, é necessária a atualização da Norma Procedimental 50.03.008, a fim de que os novos trâmites sejam normatizados e a norma atinja seu fim máximo de orientar quantos aos procedimentos realizados na instituição.

Quanto aos abastecimentos realizados em tambor, há fragilidade no sistema utilizado por não constar campo específico para justificativa, pois, no caso de abastecimento em vasilhame não é possível aferir média de consumo e destinação. Nestes casos, a fim de tornar mais transparente o processo é necessário que conste justificativa, por exemplo, para qual equipamento o combustível será destinado.

Além disso, é necessário que a Seção de Transporte implemente controle relacionado a quais equipamentos são abastecidos por tambor, média de consumo, localização e o responsável. Caso a justificativa sobre o abastecimento não seja possível de ser incluída no sistema, deve ser adotada outra forma de controle pela SETRANS.

No que tange ao uso de combustíveis para equipamentos, ressalta-se que, diante do Contrato 22/2013 firmado com a Ebserh, para gestão do HC/UFTM, as despesas com o gerador desta unidade, devem ser custeadas pela empresa contratada.

Da mesma forma os combustíveis utilizados nos veículos em uso pelo hospital, haja vista que o objeto do Contrato 3/2016 firmado com a empresa Trivalle abrange tão somente os veículos em uso pela Universidade.

Em que pesem os veículos não terem sido efetivamente doados à Ebserh, estão em uso exclusivo do hospital, sendo de responsabilidade da empresa a gestão de todos os serviços prestados pela unidade hospitalar, devendo, portanto, arcar com os custos de combustíveis dos veículos utilizados.

Foi informado pela unidade auditada que o fornecimento dos veículos utilizados pelo hospital foi autorizado pela PROAD, todavia, não foi enviado documento a respeito dessa tratativa. E, para além da ausência de formalização, não foi observado o disposto no contrato de gestão firmado com a empresa, por meio do qual a Ebserh deve se responsabilizar por gerir todos os serviços prestados pelo hospital, bem como aqueles que dão suporte às atividades finalísticas dos serviços de saúde prestados.

Desta feita, as despesas com combustíveis para os veículos em uso pelo HC/UFTM, para o gerador ou demais equipamentos devem ser repassadas para a Ebserh, encerrando o abastecimento com recursos do Contrato 3/2016, após os procedimentos adotados pela empresa para contratação do fornecimento de combustível e autonomia financeira, a fim de que não ocorra a suspensão dos serviços à clientela do hospital.

Recomendações

1 – Atualizar a Norma Procedimental/UFTM 50.03.008 a fim de que reflita a realidade dos procedimentos adotados pela instituição, de acordo com as novas formas de contratação dos serviços e de controles adotados.

2 - Formalizar a cessão de uso dos veículos que estão sob a responsabilidade do Hospital de Clínicas, considerando o disposto no Contrato 22/2013, abstendo-se de arcar com as despesas de combustíveis relacionados ao consumo da unidade hospitalar, tanto para veículos quanto para equipamentos, após a empresa ter formalizado a contratação de fornecimento de combustível e detenha disponibilidade financeira, a fim de que não haja prejuízo às atividades desenvolvidas pela unidade hospital bem como à sua clientela.

3 - Aprimorar o controle do consumo de combustíveis utilizados nos equipamentos da gráfica universitária, nos tratores e roçadeiras e nos demais equipamentos que sejam utilizados na Universidade, cujo abastecimento seja realizado por meio de tambores, incluindo, previamente ao abastecimento, as justificativas. Bem como mantendo relação destes equipamentos, média de consumo, localização e o responsável pelo abastecimento.

Constatação 4 – Ausência de processo de desfazimento de bens patrimoniais

Fato

Objetivando aferir a totalidade de veículos pertencentes à UFTM e os controles dos setores responsáveis, foram solicitadas informações à Seção de Transporte e à Divisão de Patrimônio, por meio das SA 19/2017, 28/2017, 33/2017 e 34/2017.

A SETRANS enviou as informações por meio dos Memorandos 193/2017/ST/DSL/PROAD/UFTM e 204/2017/ST/DSL/PROAD/UFTM e a DIPAT por intermédio dos Memorandos 89/2017/PATRI/DSP/PROAD/UFTM e 93/2017/PATRI/DSP/PROAD.

Nas informações descritas no Memorando 93/2017/PATRI/DSP/PROAD, os veículos abaixo relacionados foram descritos como sucata, porém não foram encaminhados os documentos referentes à instauração dos processos de desfazimento.

	Patrimônio	Placa	Descrição
1	48899	GMF 1659	VW/Parti CL 1.6MI
2	38718	GMF 0036	VW/Kombi
3	26545	GMF5184	VW/Kombi

De acordo com o Art. 32, da IN/SLTI/MP nº 3, de 15/5/2008:

“Art. 32. Os órgãos ou entidades procederão ao desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucata), na forma do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, e desta Instrução Normativa”.

Por meio, da SAI 47/2018, de 11/7/2018, foram solicitados os documentos do processo de baixa dos veículos relacionados como sucata.

Causa

Ausência de controles internos para desfazimentos de bens patrimoniais.

Manifestação da Unidade Auditada

Por meio do Mem. 145/2018/SETRANS/DSL/PROAD/UFTM, de 26/7/2018, foi informado que:

“Encaminhamos o processo de baixa dos veículos relacionados:

- 1. GMF – 1659*
- 2. GMF – 0036*
- 3. GMF – 5184”*

Análise da Auditoria Interna

A unidade auditada encaminhou cópias dos Certificados de Baixa de Veículos, de 7/12/2017, junto ao DETRAN, conforme relação abaixo:

- Certificado nº 00233441 referente ao veículo Placa GMF 0036,
- Certificado nº 00233442 referente ao veículo Placa GMF 5184,
- Certificado nº 00233440 referente ao veículo Placa GMF 1659.

Porém, em que pese ter sido realizada a baixa junto ao órgão de trânsito, não foi realizado o desfazimento dos bens, que consiste no processo de exclusão de um bem do acervo patrimonial da instituição, de acordo com a legislação vigente e expressamente autorizada pelo dirigente máximo do órgão.

Conforme Decreto nº 9.373, de 11/5/2018, o material considerado genericamente inservível, para a repartição, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

1. ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
2. recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;
3. antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento sua recuperação for superior a 50% do valor de sua aquisição.
4. irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

O mesmo decreto dispõe que:

Art. 7º Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da [Lei nº 12.305, de 2010](#).

Por sua vez, a IN/SLTI/MP nº 3, de 15/5/2008, dispõe no Artigo 33 o seguinte:

“Art. 33. O veículo classificado como irrecuperável (sucata) será alienado pelo órgão ou entidade, obedecidos os dispositivos contidos no Decreto nº 1.305, de 09 de novembro de 1994, e na Resolução CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998.”

Desta forma, deve ser formalizado o processo de desfazimento, com vista a se efetuar a baixa no patrimônio da UFTM e nas contas contábeis pertinentes. E para além da regularidade formal das contas de patrimônio e contábeis, o produto da alienação das sucatas poderá gerar renda para a universidade, caso opte-se pelo leilão dos bens.

Por fim, o processo viabilizará a destinação adequada das sucatas, que estão depositadas em terreno da UFTM, passível de acumulação de insetos, roedores e propagação de doenças.



Terreno Localizado na Rua Benjamin Constant, n. 279. Registro fotográfico de 2/10/2018.

Recomendação

Formalizar, nos termos da IN/SLTI/MP nº 3/2008, do Decreto 9.373/2018, o processo de desfazimento de bens referente aos veículos Placas GMF 0036, GMF 5184 e GMF 1659, considerados como irrecuperáveis (sucatas), pertencentes a frota da UFTM, a fim de que seja efetuada a baixa nas contas do patrimônio e contábeis da universidade, bem como a destinação ambientalmente correta.

Constatação 5 – Preenchimento incompleto do Termo de Responsabilidade para Condução de Veículo Oficial

Fato

Para avaliar os controles atinentes à autorização de condução de veículos oficiais aos servidores da Universidade foram solicitados, por meio da SA 17/2018, de 9/4/18, os Termos de Responsabilidade para Condução de Veículo Oficial.

A unidade auditada enviou cópia de 37 (trinta e sete) termos, por meio do Memorando 151/2018/SETRANS/DSL/PROAD, de 16/4/18.

Em três termos consta assinatura do responsável por rubrica, em desacordo com o formulário do item 8.6 da Norma Procedimental/UFTM 50.03.008, que exige assinatura por extenso. E não havia outro dado que pudesse identificar o condutor autorizado, por exemplo, número de SIAPE ou CPF.

Por meio da SAI 47/2018, de 11/7/2018, foram solicitadas justificativas.

Causa

Fragilidade dos controles internos da Seção de Transporte, no que tange à correta identificação dos servidores nos Termos de Responsabilidade para Condução de Veículo Oficial.

Manifestação da Unidade Auditada

Por meio do Mem. 145/2018/SETRANS/DSL/PROAD/UFTM, de 26/7/2018, foi informado que:

“Todos serão corrigidos, encaminhamos para a correção dos mesmos e nova assinatura dos condutores”.

Análise da Auditoria Interna

De acordo com a Norma Procedimental 50.03.008:

“Item 5.14.2 Os servidores autorizados somente poderão dirigir veículos oficiais no interesse do serviço e somente quando houver insuficiência de motoristas oficiais ou terceirizados.

Item 5.14.3 O servidor autorizado deverá preencher o “Termo de Compromisso” assumindo a responsabilidade sobre o veículo e sua condução”.

O item 8.6, da Norma Procedimental 50.03.008, demonstra o modelo do Termo de Responsabilidade para Condução de Veículo Oficial, que exige a assinatura por extenso do responsável.

Para que o documento tenha validade é necessário que o responsável pela condução do veículo seja orientado a preencher corretamente o documento e cientificar-se das regras que devem ser seguidas de acordo com a norma procedimental. Sendo viável ainda, a exigência de algum documento de identificação (CPF, SIAPE).

A ausência de informações do responsável pela condução do veículo oficial, pode dificultar eventual responsabilização do servidor, no caso de qualquer sinistro que venha a ocorrer com o veículo oficial e/ou envolvendo terceiros.

Desta forma, a não conferência do preenchimento correto dos Termos de Compromisso, demonstra fragilidade nos controles internos do setor.

Recomendação

Exigir o preenchimento completo do Termo de Compromisso de Condução de Veículos dos servidores autorizados a conduzir os veículos da UFTM, a fim de que seja possível a identificação do motorista, por meio de número de documento (CPF ou SIAPE), nome completo e assinatura.

Constatação 6 – Periodicidade de vistoria dos veículos oficiais em desacordo com a Norma procedimental 50.03.008

Fato

De acordo com a Norma Procedimental 50.03.008:

"5.13.5 É obrigatório ao motorista, ou ao servidor responsável pela condução do veículo oficial, verificar periodicamente antes de iniciar as atividades com o veículo os itens:

- 1. nível de água do radiador*
- 2. nível de óleo lubrificante*
- 3. estado de rodagem e calibragem de pneus*
- 4. funcionamento dos itens de segurança: cintos, setas, luzes traseiras, faróis, limpadores de para-brisas, etc.*
- 5. porte do CRLV, que é de uso obrigatório.*

5.13.6 Periodicidade de conferência dos itens previstos no item 5.13.5:

- a) sempre; antes de iniciar qualquer transporte interurbano;*
- b) uma vez por semana, para veículos com até 5 anos de uso;*
- c) duas vezes por semana para veículos entre 5 e 10 anos de uso;*
- d) todos os dias, para veículos com mais de 10 anos de uso."*

A fim de analisar os controles da Seção de Transporte relativos às vistorias nos veículos, foram solicitados, por meio da SA 17/2018, de 9/4/18, os documentos comprobatórios de realização das vistorias.

Em resposta, a SETRANS, por meio do Memorando 151/2018/SETRANS/DSL/PROAD, de 16/4/18, enviou cópia de 123 *check list* utilizados pelos motoristas para realização das vistorias.

Nos *check list* há campo para os seguintes registros: placa e modelo do veículo, nome e assinatura do motorista vistoriador, data, hora, km atual do veículo, descrição dos itens vistoriados e condições de funcionamento/conservação.

Todavia, não é observada a periodicidade descrita na Norma Procedimental/UFTM 50.03.008, conforme tabela abaixo:

Placa	Ano Fabricação	Quantidade de viagens nos meses analisados	Data da vistoria, de acordo com os <i>check list</i>	Periodicidade da vistoria de acordo com a Norma Procedimental
OGW 9687	2011	23	02/05/2017	2 vezes por semana
			15/05/2017	
			22/05/2017	
			04/09/2017	
			18/09/2017	
OGW 9617	2011	17	25/09/2017	2 vezes por semana
			15/05/2017	
			22/05/2017	
			04/09/2017	
OGW 9657	2011	14	18/09/2017	2 vezes por semana
			25/09/2017	
			02/05/2017	
			08/05/2017	
			15/05/2017	
			22/05/2017	
29/05/2017				
			04/09/2017	

			18/09/2017	
			25/09/2017	
GMF 7036	2011	11	11/09/2017	2 vezes por semana
			25/09/2017	
OGM 9667	2011	7	08/05/2017	2 vezes por semana
			15/05/2017	
			11/09/2017	
			18/09/2017	
GMF 5744	2008	6	02/05/2017	2 vezes por semana
			29/05/2017	
			04/09/2017	
			18/09/2017	
GMF 7313	2012	4	02/05/2017	2 vezes por semana
			08/05/2017	
			15/05/2017	
			22/05/2017	
			29/05/2017	
			04/09/2017	
			11/09/2017	
			18/09/2017	
GMF 4768	2006	4	08/05/2017	todos os dias
			12/05/2017	
			15/05/2017	
			22/05/2017	
			28/05/2017	
			04/09/2017	
			11/09/2017	
			18/09/2017	
CWI 7187	2007	3	25/09/2017	todos os dias
			04/09/2017	
			25/09/2017	

Por meio da SAI 47/2018, de 11/7/2018, foram solicitadas justificativas.

Causa

Fragilidade dos controles internos do Seção de Transporte referente às vistorias preventivas nos veículos.

Manifestação da Unidade Auditada

Por intermédio do Mem. 145/2018/SETRANS/DSL/PROAD/UFTM, de 26/7/2018, foi informado que:

“O checklist é formalizado semanalmente a princípio, devido a economicidade de tempo e papel, mas as vistorias e conferência nos carros são realizados a cada viagem, para os veículos destinados a este fim, e a cada início de turno, os veículos que serão utilizados, realizamos uma conferência informal dos itens de segurança e manutenção”.

Em reunião realizada em 4/10/2018, o chefe da SETRANS informou que (documento SEI 0113959):

“...a vistoria nos veículos que permanecem na garagem é realizada às segundas-feiras, bem como daqueles veículos que estão sob a responsabilidade de outras unidades da UFTM, e que se destinam a serviços na cidade, tais como Departamento de Engenharia Civil, Divisão de Patrimônio, Divisão de Almoxarifado e Hospital de Clínicas.

Nestes casos, o motorista que estiver disponível realizada a vistoria, a qual é formalizada em check list, que são enviados à administração da SETRANS.

Questionado sobre a vistoria prévia nos veículos em casos de viagens, mencionou que são realizadas, porém não são formalizadas.

Esclareceu que, quando consta em algum check list a necessidade de manutenção em algum veículo, ocorre o envio, diretamente pela SETRANS, para a oficina credenciada”.

Análise da Auditoria Interna

Apesar das justificativas apresentadas referente a economicidade de tempo e papel, deve ser observado o disposto na Norma Procedimental 50.03.008, ou em caso de necessidade de alteração da norma, as justificativas devem ser elaboradas, demonstrando-se a viabilidade de alteração frente a outras formas de controle mais eficientes.

As vistorias são importantes por auxiliar no procedimento de manutenção da frota, além de ser fator de prevenção de acidentes. Neste sentido, a documentação comprobatória da realização das vistorias pode evitar a responsabilização dos condutores ou demais servidores responsáveis pela gestão da frota.

Ainda, os motoristas devem ser orientados a preencher todas as informações solicitadas nos *check list*, haja vista que dentre os 123 formulários enviados para análise, em 12 estavam ausentes as assinaturas dos vistoriadores e em 20 a indicação da quilometragem.

Destaca-se ainda, a importância das vistorias prévias à realização de viagens, como fator de prevenção de acidentes, devendo-se zelar pela segurança dos passageiros.

Recomendação

Regularizar o procedimento de vistoria dos veículos oficiais, observando o disposto na Norma Procedimental/UFTM 50.03.008 ou providenciar a alteração desta norma frente a outras alternativas de controle, devidamente justificadas. Documentar o procedimento realizado e identificar o vistoriador.

Constatação 7 – Custo de manutenção de veículos superior a 50% do valor de mercado

Fato

Por meio da SAI 17/2018, de 9/4/2018, foram solicitados os Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção de Veículo Oficial dos veículos da UFTM referentes ao ano de 2017.

Relativamente a oito veículos, conforme tabela abaixo, as manutenções ultrapassaram o valor de mercado, conforme consulta à tabela FIPE:

	PATR.	PLACA	MODELO	ANO	Unidade	Valor do Veículo tabela FIPE	Gasto Manutenção/Ano	% manutenção
1	28389	GMF 2696	VW/7.110 S	1988	UFTM	R\$ 29.274,00	R\$ 17.418,40	59,50
2	45517	GMF 1019	Fiat/Fiorino IE	1995	UFTM	R\$ 8.903,00	R\$ 7.352,45	82,58
3	95057	GMF 6647	Peugeot/Boxer F330C 23S	2010	UFTM	R\$ 46.183,00	R\$ 7.052,00	15,27
4	60227	GMF 2810	IMP/GM Silverado	1998	UFTM	R\$ 32.646,00	R\$ 3.373,00	10,33
5	69381	GMF 5154	Nissan/Frontier 4x4 XE	2006	UFTM	R\$ 43.711,00	R\$ 16.847,00	38,54
6	122470	HMG 5002	GM/S10 Colina S	2005	UFTM	R\$ 34.402,00	R\$ 2.799,00	8,14
7	125128	HMW 5253	M. Benz/710	2010	HC - UFTM	R\$ 67.965,00	R\$ 1.832,18	2,70
8	73725	GMF 5744	Agrale/8.5 Unisaude AT	2008	UFTM	R\$ 66.220,00	R\$ 41.968,03	63,38
9	112815	GMF 6913	Agrale/Masca Gran Midi U	2011	UFTM	R\$ 110.000,00	R\$ 4.190,00	3,81
10	71828	GMF 0264	Fiat/Elba Weekend IE	1992	UFTM	R\$ 5.499,00	R\$ 3.382,25	61,51
11	67225	HCU 6278	I/M. Benz 313 CDI Sprinterm	2005	UFTM	R\$ 51.967,00	R\$ 36.542,10	70,32
12	67419	GMF 4769	VW/Kombi	2005	HC - UFTM	R\$ 15.185,00	R\$ 17.726,00	116,73
13	91203	GMF 6532	Fiat/Ducato Minibus	2010	UFTM	R\$ 59.972,00	R\$ 6.124,50	10,21
15	60067	GMF 2809	Imp/Mbenz 310D Sprinterc - 15 lugares	1998	UFTM	R\$ 32.218,00	R\$ 7.588,00	23,55
16	92135	GMF 6556	GM/Celta 2P Spirit	2010	UFTM	R\$ 15.500,00	R\$ 6.833,00	44,08
17	91204	GMF 6533	Fiat/Ducato Minibus	2010	UFTM	R\$ 59.972,00	R\$ 4.919,00	8,20
18	28386	GMF 2697	M.B./M. Benz	1988	UFTM	R\$ 20.000,00	R\$ 9.610,00	48,05
19	117843	GMF 7036	VW/Mascarello Roma	2011	UFTM	R\$ 110.000,00	R\$ 15.091,00	13,72
20	60114	GMF 2807	VW/Parati CL 1.6 MI	1998	UFTM	R\$ 11.462,00	R\$ 300,00	2,62
21	67417	GMF 4767	VW/Parati CL 1.6	2006	UFTM	R\$ 20.073,00	R\$ 5.387,00	26,84
22	67418	GMF 4768	VW/Parati CL 1.6	2006	UFTM	R\$ 20.073,00	R\$ 3.543,00	17,65
23	122472	HMG 4670	Marcopolo/Volare V8 ON	2005	UFTM	R\$ 61.373,00	R\$ 2.360,50	3,85
24	113949	GMF 7117	Chevrolet/Celta 1.0 LS	2012	UFTM	R\$ 18.143,00	R\$ 505,00	2,78
25	113948	GMF 7116	Chevrolet/Celta 1.0 LS	2012	UFTM	R\$ 18.143,00	R\$ 1.370,00	7,55
26	62669	GMF 3319	VW/Gol	2001	UFTM	R\$ 10.121,00	R\$ 2.200,00	21,74
27	60115	GMF 2808	VW/Santana	1998	UFTM	R\$ 11.024,00	R\$ 8.978,00	81,44
28	106073	OGW 9667	I/Peugeot 408 Allure	2011	UFTM	R\$ 31.004,00	R\$ 10.902,60	35,17

29	106079	OGW 9617	I/Peugeot 408 Allure	2011	UFTM	R\$ 31.004,00	R\$ 3.041,00	9,81
30	106078	OGW 9657	I/Peugeot 408 Allure	2011	UFTM	R\$ 31.004,00	R\$ 5.260,75	16,97
31	106077	OGW 9687	I/Peugeot 408 Allure	2011	UFTM	R\$ 31.004,00	R\$ 5.042,00	16,26
32	69414	CWI 7187	GM/Astra Sedan Advantage	2007	UFTM	R\$ 20.668,00	R\$ 7.106,80	34,39
33	38790	GMF 0032	GM/Caravan	1991	UFTM	R\$ 7.455,00	R\$ 856,00	11,48
35	125927	OPL 0445	PAS/Motocicleta - Honda	2012	UFTM	R\$ 5.922,00	R\$ 0,00	0,00
36	125924	OPL 0450	PAS/Motocicleta - Honda	2012	UFTM	R\$ 5.922,00	R\$ 0,00	0,00
37	125925	OPL 0442	PAS/Motocicleta - Honda	2012	UFTM	R\$ 5.922,00	R\$ 160,00	2,70
38	125926	OPL 0453	PAS/Motocicleta - Honda	2012	UFTM	R\$ 5.922,00	R\$ 160,00	2,70
39	125649	OPH 0755	Ford/Cargo 816 S/Fechada	2012	UFTM	R\$ 73.751,00	R\$ 6.744,26	9,14
40	125648	OPH 0752	Ford/Cargo 816 S/aberto	2012	UFTM	R\$ 73.751,00	R\$ 1.735,06	2,35
41	160959	GMF 2139	S10 - Camionete	1998	HC - UFTM	R\$ 27.214,00	R\$ 1.020,00	3,75
42	129158	GMF 7313	Ducato - Microbus	2012	UFTM	R\$ 68.067,00	R\$ 14.302,00	21,01
43	149401	GMF 7799	Marimar - Ambulância	2014	HC - UFTM	R\$ 50.000,00	R\$ 2.830,43	5,66
44	150844	GMF 7802	Mutirão - Caminhão	2014	UFTM	R\$ 0,00	R\$ 0,00	#DIV/0!
45	152945	JJU 1867	Worker - Caminhão	2011	HC - UFTM	R\$ 109.391,00	R\$ 3.555,00	3,25
46	169882	HLM 4579	Jumper - Microonibus	2011	HC - UFTM	R\$ 60.220,00	R\$ 11.874,00	19,72
47	119544	GMF 0343	GM/D 20 Custom S	1993	UFTM	R\$ 36.886,00	R\$ 8.370,00	22,69
48	170052	HMG 5001	GM/ S10 Colina S	2005	UFTM	R\$ 34.402,00	R\$ 3.459,50	10,06
49	119543	GMF 0937	Fiat/Elba Weekend IE	1994	UFTM	R\$ 6.304,00	R\$ 3.563,90	56,53
TOTAL						R\$ 1.695.842,00	R\$ 325.274,71	19,18

Causa

Fragilidade no planejamento de manutenção dos veículos.

Manifestação da Unidade Auditada

Quando do envio dos mapas para análise, a unidade auditada, por meio do Memorando 151/2018/SETRANS/DLS/PROAD, de 16/4/2018, informou que:

“Alguns meses aparecem sem valores de abastecimento, mas com valores de KM rodados. Isto acontece quando, por exemplo, a quantidade de quilômetros na movimentação do veículo foi baixa, não sendo necessário abastecimento naquele período”.

Não foram enviadas justificativas referentes às necessidades de manutenção nos veículos e aos valores pagos.

Em reunião realizada em 4/10/2018, o chefe da SETRANS, ao ser questionado sobre a ausência de justificativa prévia ao envio dos veículos para reparo (documento SEI 0113959) esclareceu que:

“...a partir de janeiro de 2018 passou a utilizar formulário para registro das necessidades de manutenção, os quais são arquivados na SETRANS, e apresentou uma cópia às servidoras.

Verificou-se que há necessidade de aprimoramento na motivação dos atos, o que foi esclarecido no momento ao servidor”.

Análise da Auditoria Interna

Os valores das manutenções dos veículos abaixo relacionados suplantaram 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado (ano referência 2017 – tabela FIPE).

	PLACA	MODELO	ANO	Unidade	Valor do Veículo tabela FIPE	Gasto Manutenção/Ano	% manutenção
28389	GMF 2696	VW/7.110 S	1988	UFTM	R\$ 29.274,00	R\$ 17.418,40	59,50
45517	GMF 1019	Fiat/Fiorino IE	1995	UFTM	R\$ 8.903,00	R\$ 7.352,45	82,58
73725	GMF 5744	Agralena 8.5 Unisaude AT	2008	UFTM	R\$ 66.220,00	R\$ 41.968,03	63,38
71828	GMF 0264	Fiat/Elba Weekend IE	1992	UFTM	R\$ 5.499,00	R\$ 3.382,25	61,51
67225	HCU 6278	I/M. Benz 313 CDI Sprinterm	2005	UFTM	R\$ 51.967,00	R\$ 36.542,10	70,32
67419	GMF 4769	VW/Kombi	2005	HC - UFTM	R\$ 15.185,00	R\$ 17.726,00	116,73
28386	GMF 2697	M.B./M. Benz	1988	UFTM	R\$ 20.000,00	R\$ 9.610,00	48,05
60115	GMF 2808	VW/Santana	1998	UFTM	R\$ 11.024,00	R\$ 8.978,00	81,44

A IN/SLTI/MP nº 3, de 15/5/2008, Art. 2º, dispõe quanto à classificação dos veículos, o seguinte:

“- Veículo antieconômico: veículo cuja manutenção for onerosa ou cujo rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento e não seja economicamente vantajosa sua adequação.

- Veículo irrecuperável (sucata): aquele que em razão de sinistro, intempéries ou desuso, haja sofrido avarias em sua estrutura capazes de inviabilizar recuperação que atenda aos requisitos de segurança veicular, necessária para circulação em vias públicas.

- Veículo recuperável: veículo cuja recuperação seja possível com orçamento máximo de cinquenta por cento de seu valor de mercado”.

E no Art. 24 trata do Custo Operacional:

“Art. 24 – Os órgãos e entidades farão apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis.

§ 1º Para fins do caput deste artigo, o órgão ou entidade manterá o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial de cada veículo (Anexo II) atualizado mensalmente.

§2º A apuração prevista no caput deste artigo deverá se basear em critérios econômicos e técnicos, inclusive os relativos à proteção do meio ambiente”.

Desta forma, deve ser verificada a viabilidade da manutenção de veículos cuja manutenção esteja acima de 50% do valor de mercado, analisando-se o custo-benefício para mantê-los na frota da UFTM.

Este valor deverá ser observado tanto para único reparo, bem como para o montante das manutenções realizadas em determinado período de tempo, por exemplo, anualmente, evitando-se, desta forma, que o fracionamento da despesa faça com que não seja observado o parâmetro de avaliação do custo/benefício.

Deve ser adotada avaliação periódica da frota de veículos da universidade, a fim de se detectar o estado de manutenção/conservação de cada um dos veículos e propor processos de baixas e disponibilização dos mesmos, quando for o caso, de acordo com o previsto na IN/SLTI/MP nº 3, de 15/5/2008 e demais normas correlatas.

Como forma de acompanhar os gastos efetuados e manter as informações do Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial devem ser solicitados os relatórios gerenciais previstos nos itens 10.11 a 10.13 da Cláusula Dez do Contrato 17/2018, firmado com a empresa Trivalle Administração.

Recomendação

Efetuar estudo da viabilidade da manutenção dos veículos, com despesa igual ou acima de 50% do valor de mercado, analisando o custo-benefício para mantê-los na frota da UFTM, em cumprimento ao Art. 24 da IN/SLTI/MPOG nº 3/2008.

Constatação 8 – Ausência de justificativas nas manutenções efetuadas nos veículos da UFTM e irregularidades nos registros das despesas nos Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial.

Fato

Foram solicitados por meio da SAI 46/2017, de 10/7/2018, os comprovantes de manutenção e conservação dos veículos abaixo relacionados (notas fiscais, recibos, autorização de manutenção, etc), referente ao período de janeiro a dezembro de 2017:

- Placa GMF 0264
- Placa GMF 5744
- Placa GMF 6556
- Placa GMF 7313
- Placa GMF 1019
- Placa GMF 2808
- Placa JJU 1867
- Placa OGW 9667

Em resposta a Seção de Transporte enviou as notas fiscais de prestação dos serviços efetuados nos veículos, e verificou-se que:

- Veículos Placas GMF 1019, GMF 2808, JJU 1867 e OGW 9667, não constou justificativa prévia aos reparos, todavia, os valores gastos foram compatíveis com os serviços efetuados.
- Veículo Placa GMF 0264: sem justificativa prévia, ausência do comprovante de manutenção no valor de R\$749,00, referente as despesas de manutenção do mês de dezembro/2017.
- Veículo Placa GMF 1019: sem justificativa prévia, foi apresentada a Nota Fiscal nº 1783, de 21/12/2017, da Empresa Santana Automotivo, serviço de funilaria e pintura.
- Veículo Placa GMF 5744: sem justificativa prévia. Foi apresentada a Nota Fiscal nº 14137, de 3/4/2017, da Empresa Multivans, no valor de R\$ 10.735,00, referente a compra de cambio completo. E Nota Fiscal 1416, de 31/10/2017, da Empresa Santana Automotivo, no valor de R\$ 8.870,00, referente a recuperação de cambio.
- Veículo Placa GMF 6556: sem justificativa prévia, foi apresentada a Nota Fiscal 949, de 31/7/2017, da Empresa Santana Automotivo, no valor de R\$ 60,00, que não foi lançada como despesa de manutenção no Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção do Veículo.
- Veículo Placa GMF 7313: sem justificativa prévia, foi apresentada a Nota Fiscal 1427, de 31/10/2017, da Empresa Santana Automotivo, no valor de R\$ 5.680,00, referente a instalação de ar condicionado.

Causa

Fragilidade nos controles internos de manutenção de veículos.

Manifestação da Unidade Auditada

Por meio de entrevista, realizada em 4/10/2018, o chefe da SETRANS informou que (documento SEI 0113959):

“Assumi a gestão da SETRANS em agosto de 2018, e que até esta data trabalhava mais especificamente com o gerenciamento das viagens.

Após, as servidoras da AUDIN questionaram se o sistema SLAG mantém arquivado os três orçamentos oferecidos para aprovação da contratante, nos casos de manutenção dos veículos, conforme disposto no Contrato 17/2016, firmado com a empresa Trivalle Administração Ltda.

O servidor esclareceu que quando necessária manutenção o veículo é enviado diretamente pela SETRANS para a oficina credenciada, a qual apresenta o orçamento para aprovação. Mencionou que nos casos de reposição de peças é realizada consulta na internet para verificar os preços de mercado antes da aprovação do orçamento.

Relatou que desconhece campo no sistema para registro dos três orçamentos. Bem como que até o momento não solicitou este procedimento à contratada.

Esclareceu que, quando consta em algum check list a necessidade de manutenção em algum veículo, ocorre o envio, diretamente pela SETRANS, para a oficina credenciada.

Questionado sobre o fato de sempre serem os mesmos prestadores de serviço, esclareceu que atualmente está credenciada apenas uma oficina relacionada com algum tipo de serviço específico, por exemplo, funilaria, pintura e mecânica; elétrica; lubrificantes e vidraçaria. Mencionou que os fornecedores apresentam preços justos e boa qualidade dos serviços.

Questionou-se, ainda, no que tange às manutenções, sobre a ausência de justificativa prévia ao envio dos veículos para reparo.

O servidor esclareceu que a partir de janeiro de 2018 passou a utilizar formulário para registro das necessidades de manutenção, os quais são arquivados na SETRANS, e apresentou uma cópia às servidoras.

Verificou-se que há necessidade de aprimoramento na motivação dos atos, o que foi esclarecido no momento ao servidor.

Quanto aos sistemas utilizados, questionado se recebeu algum treinamento ou manual do sistema, esclareceu que não.”

Análise da Auditoria Interna

De acordo com os documentos analisados, há fragilidade nos controles internos no que tange à manutenção dos veículos da frota da UFTM, considerando a ausência de:

- Registro de despesas nos Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial;
- Justificativas prévias para as manutenções dos veículos, principalmente as corretivas;
- Identificação do responsável por autorizar as manutenções.

Para melhor compreensão dos fatos, foram solicitadas as justificativas para as manutenções e a indicação do responsável por autorizar os serviços referentes aos veículos Placas GMF 5744 e GMF 7313.

Em resposta foram apresentados os extratos abaixo relacionados, extraídos do sistema SIAG, fornecido pela empresa Trivalle Administração, conforme Contrato 17/2016:

Placa GMF 5744, Ordens de serviço números 201704/259815-119 e 201710/259815-231

Placa GMF 7313, Ordem de serviço 201708/259815-215.

De acordo com as ordens de serviços apresentadas, o sistema possui campos para as seguintes informações:

- Dados do veículo;
- Dados do cliente;
- Dados do estabelecimento prestador dos serviços;
- Dados do orçamento (data de início e previsão de conclusão, técnico responsável, tipo de manutenção – preventiva ou corretiva, relato da oficina);
- Aprovação do orçamento (nome/aprovador, data da aprovação e relato do aprovador);
- Dados da ordem de serviço;
- Dados da retirada (nome do motorista, data da retirada, relato do motorista);
- Dados financeiros do orçamento (valor e descrição dos itens e dos serviços).

Nas três ordens de serviços analisadas não consta no campo “Aprovação do Orçamento” o nome do servidor, apenas consta “UFTM” e no espaço destinado ao relato do aprovador consta somente “aprovado”. Também não estão identificados os nomes dos motoristas que retiram os veículos das oficinas após os reparos, constando no campo “Dados da Retirada – nome do motorista” apenas “UFTM”.

Não consta nas telas apresentadas espaço destinado à relação dos estabelecimentos cotados para fins de apresentação de três orçamentos, conforme disposto no contrato. E conforme relato do chefe da SETRANS, este procedimento não é adotado, em desacordo com o previsto no contrato, que prevê no item 9.22 – Cláusula Nona – Das Obrigações da Contratada o seguinte:

“Garantir, durante a vigência do Contrato, o atendimento para manutenção conforme descrito neste edital, possuindo ao menos 03 oficinas credenciadas nas cidades de Uberaba e Iturama. No mínimo 03 (três) para cada tipo de serviços de mecânica em geral, para veículos linha leve e pesada, lanternagem, elétrica, borracharia, lavagem, socorro mecânico e guinchamento”.

Além disso, não foram enviadas justificativas prévias ao envio dos veículos para manutenção, por exemplo, a respeito do motivo/causa dos reparos efetuados no veículo Placa GMF 5744, no qual foi efetuada troca do câmbio em 3/4/2017, no valor de R\$ 10.735,00 e em 31/10/2017 efetuada a recuperação do câmbio, no valor de R\$8.870,00. Além de não ter sido justificada a necessidade de reparo em pouco espaço de tempo, também não consta informação quanto à garantia da peça adquirida em 3/4/2017.

Desta forma, é necessário o aprimoramento dos controles internos referentes a manutenção dos veículos, com arquivo da motivação dos atos (descrição e justificativa dos fatos ocorridos) e autorização prévia do responsável, inclusive para que seja possível aferir o custo benefício dos reparos e da continuidade ou não do veículo na frota.

Bem como se faz necessário aprimorar o uso do sistema SIAG – incluir as informações por completo e que possibilite a efetiva identificação dos gestores envolvidos no processo. Bem como exigir da empresa a apresentação de três orçamentos previamente à aprovação dos serviços.

Além disso, como forma de acompanhar os gastos efetuados e manter as informações do Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial, de acordo com o disposto na IN/SLTI/MP nº 3/2008, devem ser solicitados os relatórios gerenciais previstos nos itens 10.11 a 10.13 da Cláusula Dez do Contrato 17/2018, firmado com a empresa Trivalle Administração.

A Administração deve estar atenta à regular utilização dos veículos, com a devida responsabilidade dos agentes, quando couber, a fim de evitar prejuízos ao erário público.

Recomendações

1- Aprimorar os controles internos da Seção de Transporte, considerando o princípio da motivação inserto no art. 2º da Lei 9.784/1999, no sentido de motivar/justificar os atos referentes às necessidades de manutenções preventivas ou corretivas nos veículos previamente ao envio para as oficinas, a fim de que seja possível apurar a responsabilidade de quem der casa, quando cabível, nos casos de reparos corretivos, bem como no que diz respeito ao controle dos custos/benefícios das manutenções e análise da permanência ou não dos veículos na frota da universidade.

2- Identificar no sistema SIAG – fornecido pela empresa contratada – o nome do servidor que aprovar os orçamentos, incluindo o relato do aprovador (motivação do ato – razão da escolha dentre os três orçamentos apresentados), bem como do motorista responsável por retirar o veículo da oficina após a manutenção.

3- Solicitar da empresa contratada que o sistema SIAG mantenha registrado os três orçamentos apresentados aos gestores para aprovação, a fim de permitir, quando necessária, a consulta a estes dados, conforme disposto no item 9.22 da Cláusula Nona do Contrato 17/2016, conforme princípio da economicidade.

Constatação 9 – Ausência de Plano Anual de Aquisição de Veículos - PAAV

Fato

Por meio da SA 17/2018, de 9/4/2018, foi solicitado o PAAV – Plano Anual de Aquisição de Veículo, considerando o disposto no Art. 27, da IN/SLTI/MP nº 3, de 15/05/2008.

Causa

Fragilidade nos controles internos no que tange ao planejamento da frota de veículos (aquisições, desfazimentos, contratação por empresa terceirizada).

Manifestação da Unidade Auditada

A Seção de Transporte, por meio do Memorando 151/2018/SETRANS/DSL/PROAD, de 16/4/2018, justificou que:

“PAAV suspenso pela Portaria nº 17, de 7 de fevereiro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão”.

Análise da Auditoria Interna

A unidade auditada informou que não elaborou o Plano Anual de Aquisição de Veículos em decorrência da publicação Portaria/MP nº 17, de 7/2/2018, por meio da qual foi suspensa a aquisição e a locação de veículos.

Todavia, a IN/SLTI/MP nº 3, de 15 de maio de 2008, dispõe o seguinte:

Art. 27. Os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Serviços Gerais - SISG deverão elaborar o Plano Anual de Aquisição de Veículos - PAAV (Anexo IV) que será aprovado pela autoridade superior do órgão ou entidade.

§ 1º O PAAV será elaborado com base na avaliação do estado da frota de veículos do órgão ou entidade realizada a partir dos Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção dos Veículos Oficiais e de outras informações relativas aos veículos oficiais.

§ 2º O PAAV será alterado no caso de ocorrências ou fatores não previstos, com aprovação da autoridade superior do órgão ou entidade.

Art. 28. A solicitação de aquisição de veículos seguirá o PAAV do órgão ou entidade.

Logo, o plano deveria ter sido elaborado desde 2008, e a Portaria/MP 17/2018, regulamentou somente a suspensão das aquisições ou contratações, e não a forma de planejamento da frota.

O PAAV tem por objetivo retratar o estado da frota da instituição, permitindo ao gestor avaliar a totalidade dos veículos, o estado de conservação, a necessidade de substituição da frota, e até mesmo o estudo de viabilidade para outras formas de gestão, tais como a

contratação terceirizada.

Ressalta-se que, a fragilidade de planejamento dos serviços de transporte institucional constou no PDI 2017/2021, no item 18 do Eixo B – Gestão Administrativa, nos seguintes termos:

“Diagnóstico:

1. Quantidade de veículos oficiais insuficientes para atender as demandas de atividades acadêmicas.
2. Frota de veículos antigos, com alta quilometragem rodada.
3. Inexistência de critérios para substituição da frota de veículos oficiais.
4. Em alguns casos a frota é inadequada às necessidades setoriais da UFTM, em especial Departamento de Engenharia e Manutenção, Departamento de Tecnologia da Informação, Almoxarifado, Divisão de Patrimônio e Setor de Transporte (veículos em viagens e transporte urbano).
5. Dificuldades na distribuição de bens de consumo devido a problemas com os veículos destinados a este fim.

Ação: Estabelecer diretrizes visando aumentar a disponibilidade, manutenção e substituição de veículos para atendimento às demandas da Universidade.

Meta: Diretrizes estabelecidas

Data Final 2019”.

Logo, a necessidade de melhoria no gerenciamento da frota já havia sido diagnosticada e, o PAAV é um dos instrumentos úteis ao planejamento e necessário quando se trata de novas aquisições e substituição dos veículos, conforme disposto no Art. 28 da IN/SLTI/MP 3/2008.

Além disso, salienta-se que a Portaria/MP 17/2018 estabelece os casos em que é possível solicitar a aquisição de veículos, nos seguintes termos:

Art. 2º Os pleitos referentes à autorização para aquisição e locação de imóveis e aquisição de veículos deverão ser encaminhados pela Secretaria-Executiva do respectivo Ministério à Secretaria-Executiva do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, acompanhados de justificativas fundamentadas quanto à projeção de gasto até o término do exercício e dos aspectos de economicidade, relevância e urgência, até o dia 30 de novembro de cada ano.

Desta forma, o Plano Anual de Aquisição de Veículo deve ser elaborado, em conformidade com o Art. 27, da IN/SLTI/MP nº 3, de 15/5/2008, o que poderá auxiliar no atingimento da meta prevista no item 18 do Eixo B – Gestão Administrativa do PDI 2017-2021.

Recomendação

Elaborar o Plano Anual de Aquisição de Veículo, de acordo com o disposto no Art. 27, da IN/SLTI/MP nº 3, de 15/5/2008, objetivando auxiliar na concretização da meta estabelecida no item 18 do Eixo – B – Gestão Administrativa do PDI 2017-2021.

Manifestação da Unidade Auditada após o Relatório Preliminar

Após a conclusão dos trabalhos, a versão preliminar do relatório foi enviada por meio do Despacho 164/2018/AUDIN, de 31/10/2018, para a Pró-Reitoria de Administração, para o Departamento de Serviços e Logística e para a Seção de Transporte, para análise dos gestores e oferecimento de novas justificativas, caso entendessem pertinentes.

Em resposta ao relatório preliminar, o chefe da Seção de Transporte enviou o Memorando 243/2018/SETRANS/DSL/PROAD, nos seguintes termos:

1. Mediante a documentação constante no Relatório Preliminar 153035.2018-6 que discorre sobre a Análise dos Controles Internos da Gestão de Frota de Veículos da UFTM, esclarecemos que estamos cientes das falhas nos controles internos, tomaremos medidas visando saná-las. Realizaremos estudos para correção e aprimoramento dos controles internos, mapas de Controle de desempenho e Manutenção do Veículo Oficial e demais inconformidades apontadas, sempre respeitando a legislação vigente. Salientamos ainda que, solicitamos junto a empresa um treinamento para aperfeiçoar a utilização das ferramentas do sistema e adequação a nossa realidade.
2. Informamos que a Norma Procedimental 50.03.008 será atualizada para adequação aos novos contratos firmados com a Trivale, visando correções tais como a do item “periodicidade do check-list”.
3. No que se trata do seguro dos veículos, providências serão tomadas, sendo elaborado um processo licitatório no primeiro semestre de 2019, mediante a disponibilidade de dotação orçamentária.
4. Ciente do Relatório e considerando o Contrato 22/2013, notificaremos a Superintendência do Hospital de Clínicas e a Reitoria da UFTM, visando adequação contratual, visando separação de despesas.
5. O processo de desfazimento está sendo realizado pela Divisão de Patrimônio e conforme informado no Mem.145/2018/SETRANS/DSL/PROAD/UFTM todos os Termos de Responsabilidade serão corrigidos e assinados novamente.

6. Estamos realizando um estudo técnico através de um projeto de Trabalho de Conclusão de Curso de uma aluna do curso de Engenharia de Produção para desenvolvimento do Plano de Renovação de Frota da UFTM.

7. Por fim, o trabalho da equipe da Auditoria mostrou-se de grande valia para o aprimoramento das rotinas administrativas da Seção de Transportes. Encaminharemos ao Comitê de Infraestrutura o relatório, junto a uma manifestação da Seção de Transportes com sugestões para melhoria da infraestrutura da garagem, dentro das possibilidades financeiras da Instituição, tendo em vista que a utilização do imóvel citado, poderá diminuir as dificuldades com o espaço físico, no que se refere a parte administrativa, melhores acomodações para comportar os motoristas, maior quantidade de banheiros e instalações mais apropriadas para a alimentação.

De acordo com a resposta apresentada, a SETRANS adotará medidas para cumprir as recomendações efetuadas no presente relatório.

O acompanhamento pela Auditoria Interna será realizado por intermédio do Plano Interno de Providências.

IV CONCLUSÃO

De acordo com as análises efetuadas, há necessidade de aprimoramento nos controles internos da Seção de Transporte, vinculada ao Departamento de Serviços e Logística da Pró-Reitoria de Administração, no que tange aos seguintes aspectos:

- Elaboração do Plano Anual de Aquisição de Veículos, que permitirá melhor detalhamento do total da frota em único documento e facilitará o planejamento para substituição, aquisições, ou novas formas de gestão, como a contratação de serviço de locação de veículos e mão de obra;
- Contratação de seguro, considerando os riscos envolvidos na atividade e a segurança patrimonial;
- Monitoramento das despesas efetuadas com abastecimentos e manutenções preventivas e corretivas dos veículos;
- Melhoria na comunicação entre a SETRANS e a DIPAT, considerando as informações por ora divergentes fornecidas nas respostas às solicitações de auditoria, a exemplo das relações dos veículos.

Ressalta-se a importância das atividades desenvolvidas pela SETRANS, devido ao auxílio prestado a muitas atividades finalísticas da Universidade, bem como diante dos valores envolvidos em todo o procedimento, tanto em relação aos bens permanentes, avaliados em R\$ 1.695.842,00, conforme tabela FIPE, bem como pelos valores de abastecimento e manutenção, em torno de R\$ 600.000,00 anuais, conforme Contratos 3/2016 e 17/2016. Bem como os custos com a terceirização da frota, que não foi avaliada nesta ação.

No que tange à interação entre a SETRANS e a DIPAT, é necessário que as informações relacionadas à frota institucional mantenham convergência, devendo estar alinhadas. Por exemplo, a relação dos veículos oficiais teve ser a mesma nas duas unidades.

Devem ainda, ser acompanhadas as atualizações legislativas relacionadas à gestão de veículos oficiais. A título de exemplo, cita-se o recente Decreto 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, que revogou o Decreto 6.403, de 17 de março de 2008.

Mencionado decreto alterou a classificação dos veículos oficiais e a relação das autoridades que podem utilizar veículos de representação. Desta feita, com a extinção da categoria de veículos de transporte institucional, os reitores de universidades e institutos devem fazer uso dos veículos de serviço comuns que já atendam aos órgãos.

Nestes casos, diferentemente dos veículos de representação, a categoria dos veículos de serviços comuns não permite a sua utilização em caráter individual ou de forma exclusiva.

Também foram analisados os controles para apuração de responsabilidade no caso de infração de trânsito, e as providências adotadas quando caracterizada a conduta tanto por servidor, quanto por terceirizado.

Verificou-se que a SETRANS detém bons controles quanto a este quesito, direcionando às multas aos servidores que cometem as infrações, que são pagas por meio de Guia de Recolhimento da União.

Ressalta-se que, em que pese não ter sido objeto desta ação de auditoria, foram verificadas as condições locais da SETRANS, que está localizada na Rua Capitão Domingos, 30, em espaço já insuficiente à quantidade atual de veículos da frota.

A este respeito o chefe da SETRANS informou na reunião realizada em 4/10/2018, mesma ocasião em foi realizada inspeção física na garagem da UFTM pelas servidoras da AUDIN, que: (documento SEI 0113959)

“Ao final da entrevista questionou-se sobre a estrutura física da unidade e foi relatada a insuficiência de espaço físico para guarda da totalidade da frota na garagem. Mencionou que dois ônibus (um de transporte interurbano e outro para transporte urbano) ficam na

Unidade ICTE, pois não há espaço na garagem, e mesmo que houvesse, a estrutura do portão não permitiria o acesso, devido à altura, bem como considerando o pequeno espaço na rua de acesso.

Questionado sobre estrutura de suporte aos servidores, motoristas e gestores, demonstrou que, além da sala da administração, há apenas uma pequena copa e uma sala que é utilizada como depósito e conta com um pequeno sofá.

Esclareceu que ao lado da garagem há um imóvel pertencente à UFTM, que está atualmente à disposição do Diretório Central dos Estudantes, e poderia ser destinado às atividades da SETRANS, considerando que tal imóvel ao que tudo indica está abandonado, pois desde o início deste ano percebeu que não houve atividade no local”.

A este respeito consta no PDI 2017-2021, no item 13.b do Eixo Infra e TI o seguinte diagnóstico:

“Necessidade de edificar galpões para armazenamento de materiais, patrimônio, serviço de transporte e serviço de manutenção patrimonial”

A meta prevista para mencionado diagnóstico é a edificação dos galpões até 2021.

Diante do relato apresentado pelo chefe da SETRANS e pelas verificações feitas pela equipe da AUDIN, conforme registro fotográfico constante no anexo deste relatório, é premente a necessidade de novas instalações para o serviço de transporte, a fim de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e terceirizados, bem como visando a segurança patrimonial.

Desta feita, deverão ser adotadas ações efetivas a fim de que a meta prevista no PDI 2017-2021 seja cumprida, por exemplo, com inclusão desta demanda no Plano Diretor da UFTM que está em processo de elaboração e busca de soluções orçamentárias/financeiras, conforme previsões legislativas, para as edificações.

Por outro lado, até que seja possível o cumprimento da meta acima descrita, podem ser adotadas ações no sentido de verificar a possibilidade de utilização do imóvel ao lado da garagem, caso realmente esteja subutilizado, objetivando oferecer melhores condições laborais aos servidores da SETRANS, bem como melhor utilização dos imóveis da Universidade.

Neste sentido, pode ser proposta, caso viável, substituição do imóvel junto aos atuais usuários.

Por fim, espera-se que o diagnóstico realizado com o presente trabalho possa contribuir para o aprimoramento dos controles internos da SETRANS, o que gerará impacto na realização de outras atividades da Instituição, por exemplo, nos serviços do Departamento de Engenharia, do Departamento de Tecnologia da Informação, da Divisão de Patrimônio, bem como nas atividades finalísticas (ensino, pesquisa e extensão). Além de propiciar melhor gerenciamento dos recursos públicos.

Trabalho de campo realizado por: Andréia Cristina de Melo e Andrezza Bernardes de Oliveira

Supervisão realizada por: Adriana Maria Freire Daibert

Uberaba, 22 de novembro de 2018.

ANDREZZA BERNARDES DE OLIVEIRA
Administrador da Auditoria Interna

ANDRÉIA CRISTINA DE MELO
Diretora da Divisão de Acompanhamento da AUDIN

ADRIANA MARIA FREIRE DAIBERT
Auditora Chefe da Auditoria Interna

Ciente das orientações formuladas no Relatório 153035.2018.6. ____/____/2018.

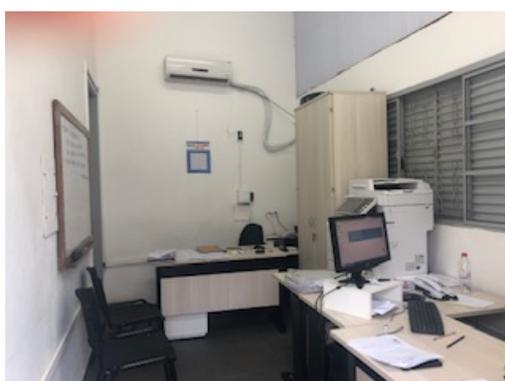
PROF^a. DR^a. ANA LÚCIA DE ASSIS SIMÕES
Reitora da UFTM

ANEXO
Registro fotográfico realizado em 4/10/2018





área destinada ao descanso dos motorista



Administração SETRANS



Sala dos motoristas



Sala dos motoristas



Copa dos motoristas



copa



copa



banheiro



Imóvel anexo à SETRANS



Imóvel anexo à SETRANS



Vista da entrada do imóvel anexo à SETRANS



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA MARIA FREIRE DAIBERT**, Auditor(a)-Chefe da Auditoria Interna, em 22/11/2018, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no art. 14 da [Resolução nº 34, de 28 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA CRISTINA DE MELO**, Auditor(a)-Chefe da Auditoria Interna Substituto(a), em 26/11/2018, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no art. 14 da [Resolução nº 34, de 28 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDREZZA BERNARDES DE OLIVEIRA**, Técnico-Administrativo em Educação, em 26/11/2018, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no art. 14 da [Resolução nº 34, de 28 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA LUCIA DE ASSIS SIMOES**, Reitora da UFTM, em 27/11/2018, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no art. 14 da [Resolução nº 34, de 28 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.uftm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0124077** e o código CRC **9621109F**.